

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utført: 06.01.26 Side 1 av 2

Sameiet Brochmannsgate 3	Vår ref.: 1857/15	Fødselsdato eier: 14.05.1937
Brochmanns gate 3	Type: Boligsameie	
0470 OSLO	Eiere: Ruth Søndergaard Alsing	
Organisasjonsnr: 890 379 192	Seksjonsnr: 15	

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: 3 938

Felleskostnader:	Renter felleslån hos Dnb	735
	Felleskostnader	2 689
	Avdrag felleslån hos Dnb	393
Tilleggsytelser:	TV/Internett	121

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	132 965	Gjeld siste årsoppg.: 158 831
Klient ajourf. lån:	6 316 137,51	Klient gj. s. årsoppg.: 7 547 365

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 16365890580, DNB Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 06.01.2026: 6.7% pa.

Antall terminer til innfrielse: 64

Saldo per 06.01.2026: 6 316 138

Andel av saldo: 132 966

Første termin/første avdrag: 30.09.2022 (siste termin 31.12.2041)

Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld.

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Johannes Kolsaker

Adresse: Brochmanns gate 3

Postnr/-sted: 0470 OSLO

Telefon: Mob.: 45463718

E-post: johannes.kolsaker@gmail.com

6: Ligning - 2024

	Gjeld:	158 831	Andre inntekter:	1 294
Annen formue:	27 588	Utgifter:	10 050	

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:	Opprinnelig innskudd:
Seksjonsnr: 15	Partialobligasjonsnr:

8: Bygning/eiendom

Byggeår: 1967

Gårds/bruksnr: 222/58 - seksjon:15

Bygningstype: Blokk

Feste/eiet tomt: Festet

Tomteareal: 1906.6

Årlig festeavgift:102 594,00

Avg. reguleres: 01.01.2030

9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige	Polisenr:	91171531
--------------	------------	-----------	----------

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

SSBnr:

H0206

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 06.01.26 Side 2 av 2

Sameiet Brochmannsgate 3

Vår ref.: 1857/15

Fødselsdato eier: 14.05.1937

Brochmanns gate 3

Type: Boligsameie

0470 OSLO

Eiere: Ruth Søndergaard Alsing

Organisasjonsnr: 890 379 192

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Etasje:		Oppvarmingstype:	Elektrisitet
Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Gar. evt park.plass - styret fordeler ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet
Fasiliteter:			

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnadene.

Selskapet fester tomt av Cathay Holdning AS for en avtaleperiode på 99 år f.o.m 1. januar 1960. Reguleringstidspunktet for festeavtalen er hvert 10.år.

Sameiet har garasjeplasser og biloppstillingsplasser som leies ut etter tildeling fra styret. Styret må kontaktes for å settes opp på venteliste. Det påløper administrasjonskostnader til forretningsfører etter gjeldende priser.

Sameiet gjennomførte fasaderehabilitering i 2020. Alle vinduer i seksjoner og korridorer ble byttet ut.

Usbl er ny forretningsfører fra 1.januar 2022 og besitter ikke tredjepartsopplysninger for 2021. Ta kontakt med seksjonseier eller tidligere forretningsfører Obos.

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.



INNKALLING 2025

Sameiet Brochmannsgate 3

Onsdag 19.03.2025 kl. 17:00

Vaskerom Brochmanns gate 3

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbl's oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klareinkasso.no. Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til eierskifte@usbl.no og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Brochmannsgate 3

Tid og sted: Onsdag 19.03.2025 kl. 17:00 - Vaskerom Brochmanns gate 3

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

- 5.1 Valg av leder
- 5.2 Valg av medlemmer til styret
- 5.3 Valg av varamedlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 95 000,- godkjennes

5. Valg

ittende styre består av:

Styreleder, Johannes Kolsaker valgt for 2 år 2024

Styremedlem, Margrethe Møller Pedersen valgt for 2 år 2024

Styremedlem, Marit Johansson valgt for 2 år 2024

5.1 Valg av leder

Forslag til vedtak: Johannes Richter Kolsaker stiller til gjenvalg som styreleder.

5.2 Valg av medlemmer til styret

Forslag til vedtak: Marit Johansson og Margrethe Pedersen stiller til gjenvalg som styremedlemmer.

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	1 265 353	921 105
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	238 855	538 916
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-189 941	-194 668
B. Endring arbeidskapital	48 914	344 248
C. Arbeidskapital	1 314 267	1 265 353
Spesifikasjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	1 425 531	1 473 810
Kortsiktig gjeld	-111 263	-208 456
C Arbeidskapital	1 314 267	1 265 353

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2024 Sameiet Brochmannsgate 3

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	2 633 207	2 548 737	2 568 899	2 666 951
Sum leieinntekt		2 633 207	2 548 737	2 568 899	2 666 951
Sum inntekt		2 633 207	2 548 737	2 568 899	2 666 951
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	2	13 395	10 575	10 575	13 395
Styrehonorar	2	95 000	75 000	95 000	95 000
Driftskostnad					
Energikostnad		163 996	191 807	200 000	170 000
Kostnad eiendom/lokaler	3	292 993	264 008	265 568	298 100
Kommunale avgifter/renovasjon		406 379	348 034	405 827	460 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	4	9 096	8 707	3 000	9 360
Verktøy, inventar og driftsmateriell	5	4 840	5 310	4 500	4 000
Reparasjon og vedlikehold	6	397 340	155 045	491 744	234 000
Revisjonshonorar		6 269	5 986	5 350	5 500
Forretningsførerhonorar		74 564	70 744	74 834	77 500
Andre honorar	7	0	688	0	0
TV/bredbånd		281 592	268 457	283 212	288 900
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		0	973	0	0
Forsikringer		125 043	116 870	139 700	160 000
Andre kostnader	8	108 078	105 215	105 594	108 094
Sum kostnad		1 978 584	1 627 418	2 084 903	1 923 849
Driftsresultat		654 623	921 319	483 996	743 102
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		61 596	40 340	0	0
Rentekostnad		477 364	422 742	461 456	464 160
Netto finansposter		415 768	382 403	461 456	464 160
Årsresultat		238 855	538 916	22 540	278 942
Overført sameiekapital		238 855	538 916	0	0
SUM OVERFØRINGER		238 855	538 916	0	0

Balanse 2024 Sameiet Brochmannsgate 3

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		17 998	3 777
Andre kortsiktige fordringer		0	452
Forskuddsbetalte kostnader		187 521	176 897
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		1 220 012	1 292 684
Sum omløpsmidler		1 425 531	1 473 810
SUM EIENDELER		1 425 531	1 473 810

Balanse 2024 Sameiet Brochmannsgate 3

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-5 219 158	-5 458 013
Sum opptjent egenkapital		-5 219 158	-5 458 013
Sum egenkapital	9	-5 219 158	-5 458 013
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	10	6 521 426	6 711 367
Garasje innskudd		12 000	12 000
Sum langsiktig gjeld		6 533 426	6 723 367
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		0	3 552
Leverandørgjeld		87 487	172 923
Påløpne renter		2 566	3 834
Annen kortsiktig gjeld		21 211	28 147
Sum kortsiktig gjeld		111 263	208 456
Sum gjeld		6 644 689	6 931 823
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 425 531	1 473 810

Sted: _____ Dato: _____

Johannes Kolsaker
Styreleder

Margrethe Møller Pedersen
Styremedlem

Marit Johansson
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

Fordringer
Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Sameiet består av 43 boligseksjoner.
Sameiet er oppført på gnr. 222 b.nr 58 i Oslo kommune.
Sameiets eiendommer er forsikret i Gjensidige Forsikring polise nr. 91171531.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	1 476 434	1 423 392
3609 Leie parkering	427 200	443 100
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	62 436	62 436
3650 Innkrevde felleskostn. renter	473 968	418 128
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	193 169	201 681
Sum	2 633 207	2 548 737

Note 2 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	13 395	10 575
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	95 000	75 000
Sum	108 395	85 575

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

Note 3 - Kostnad eiendom/ lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	259 848	241 716
6340 Heisalarm	9 676	9 339
6360 Annet renhold	8 475	0
6364 Matteleie	5 835	5 576
6391 Snømåking/strøing/feiing	1 150	2 375
6392 Containerleie/tømming	4 360	3 750
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	3 649	1 253
Sum	292 993	264 008

Konto 6360: Hovedrengjøring og søplesekker

Note 4 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 Lisens Bevar HMS og Elektronisk betalingssystem	9 096	8 707
Sum	9 096	8 707

Note 5 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	1 615	1 199
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	2 489	383
6552 Driftsmateriell	737	3 728
Sum	4 840	5 310

Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	6 250	11 542
6603 Vedlikehold elektro	163 265	5 715
6611 Vedlikehold heiser	38 259	58 183
6616 Vedlikehold vaskeri	13 385	0
6630 Egenandel forsikring	10 000	0
6641 Malerarbeider	2 943	1 885
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	160 350	0
6648 Vedlikehold dører og porter	2 888	25 407
6663 Vedlikehold ventilasjon	0	52 313
Sum	397 340	155 045

Konto 6603: Nye varmeovner
Konto 6645: Nye vifter på tak

Note 7 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	0	688
Sum	0	688

Note 8 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	386	714
7719 Møter, div. styret	319	0
7720 Årsmøte	1 177	0
7750 Festeavgift/ tomteleie	102 594	102 594
7770 Betalingskostnader	984	983
7773 Omkostninger innkreving	2 459	765
7790 Andre kostnader	159	159
Sum	108 078	105 215

Konto 7790: Annonse utleie parkering

Note 9 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-5 458 013	238 855	-5 219 158
Sum opptjent egenkapital	-5 458 013	238 855	-5 219 158
Sum egenkapital	-5 458 013	238 855	-5 219 158

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboere ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Note 10 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	DNB Bank ASA
Lånenummer:	16365890580
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2022
Rentesats:	7.20 %
Beregnet innfridd:	30.12.2041
Opprinnelig lånebeløp:	7 020 000
Lånesaldo 01.01:	6 711 367
Avdrag i perioden:	189 941
Lånesaldo 31.12:	6 521 426
Saldo 5 år frem i tid:	5 338 637

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16365890580	1	246 830	246 830
	2	246 826	493 652
	1	246 822	246 822
	1	188 640	188 640
	2	181 306	362 612
	2	181 305	362 610
	1	181 301	181 301
	1	137 293	137 293
	2	137 291	274 582
	7	137 290	961 030
	9	137 289	1 235 601
	3	137 287	411 861
	1	137 286	137 286
	1	137 285	137 285
	2	132 874	265 748
	2	132 873	265 746
	1	132 869	132 869
	1	119 915	119 915
	2	119 914	239 828
	1	119 912	119 912

Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da sameiet ikke eier bygningen.

Resultat og balanse med noter for Sameiet Brochmannsgate 3.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Brochmannsgate 3

Styreleder	Johannes Kolsaker (sign.)	21.02.2025
Styremedlem	Margrethe Møller Pedersen (sign.)	21.02.2025
Styremedlem	Marit Johansson (sign.)	21.02.2025



Til årsmøtet i Sameiet Brochmannsgate 3

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Brochmannsgate 3 som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av sameiet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarter) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn

Offices in:

for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon.

Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur". De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Holjem, Kai

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-02-25 13:24:02 UTC



Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

Årsmelding 2024 - Sameiet Brochmannsgate 3

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Johannes Kolsaker
Styremedlem, Margrethe Møller Pedersen
Styremedlem, Marit Johansson

Styret i Sameiet Brochmannsgate 3 består av 2 kvinner og 1 mann.

Virksomhetens art

Sameiet Brochmannsgate 3 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Brochmannsgate 3 ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 890379192

Sameiet Brochmannsgate 3 består av 43 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Brochmannsgate 3 er fullverdiforsikret i Gjensidige, avtalenr 91171531. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

Sameiet Brochmannsgate 3 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styrets arbeid

Årsmeldingen er godkjent av styret 22.01.2025

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Onsdag 19.03.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

Eiers underskrift

_____ (sted), den _____ (dd.mm.åå).

STEMMESEDDEL 1	STEMMESEDDEL 2
STEMMESEDDEL 3	STEMMESEDDEL 4
STEMMESEDDEL 5	STEMMESEDDEL 6
STEMMESEDDEL 7	STEMMESEDDEL 8
STEMMESEDDEL 9	STEMMESEDDEL 10

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Brochmannsgate 3 onsdag 19.03.2025 kl. 17:00 - Vaskerom Brochmanns gate 3.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Bjarne Bjerknes

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Bjarne Bjerknes

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:

Valgt ble: Johannes Kolsaker

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:

Antall fremmøtte med stemmerett: 7

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 7

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:

Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:

Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Vedtak:

Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Vedtak:

Styrehonorar på kr. 95000,- ble godkjent

5. Valg

5.1 Valg av leder

Vedtak:

Valgt ble: Johannes Richter Kolsake for 2 år.

5.2 Valg av medlemmer til styret

Vedtak:

Valgt ble: Marit Johansson for 2 år.

Valgt ble: Margrethe Pedersen for 2 år.

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Vedtak:

Ingen valgt.

Protokoll for Sameiet Brochmannsgate 3

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder
Protokollvitne

Bjarne Bjerknes (sign.)
Johannes Kolsaker (sign.)

20.03.2025
19.03.2025

ORDENSREGLER

for

sameiet Brochmannsgate 3

1. Ordensreglene inngår som en del av sameieavtalen og overtredelser av disse vil kunne betraktes som mislighold av avtalen.
2. Leilighetene skal kun benyttes til boligformål. Det må ikke drives virksomhet som er til skade eller ulempe for andre beboere, for eksempel med lukt, larm eller urenslighet. Leilighetene skal holdes tilstrekkelig oppvarmet for å hindre at vannledninger fryser.
3. Beboerne plikter å medvirke til at gården og dets omgivelser holdes ryddig og i ordentlig stand. Det skal ikke hensettes materialer, inventar, redskaper, eller avfall i oppganger, korridorer eller på områdene ute. Sykler og annet som kan være til hinder for ferdsel skal ikke oppbevares i korridorene.
Søppel, restavfall kastes innpakket i søppelsjakt eller direkte i dunker i søppelboden ute.
Papir, papp og aviser kastes i merkede containere i søppelboden ute.
For øvrig vises til renovasjonsetatens oppgaver over behandling og retur av spesialavfall.
I oppbevaringsbodene skal det ikke oppbevares brannfarlige materialer eller væsker, og det er forbudt å tilkoble elektriske apparater eller utstyr.
4. Det skal være ro i leilighetene mellom kl. 23.00 og 08.00. Selskapeligheter i nevnte tidsrom må foregå med tilbørlig hensyntagen til andre beboeres og naboers nattesøvn. Musikk, radioer, instrumenter o.a. må benyttes dempet for ikke å forstyrre omkringliggende leiligheter. Omfattende arbeider med for eksempel boring eller hamring i forbindelse med oppussing el, og som må forventes medfører mye støy over lang tid eller flere dager, skal primært utføres innenfor normal arbeidstid (mellom kl. 08.00 og 16.00). Slikt arbeid må varsles på oppslagstavlen i god tid på forhånd. Ved arbeid som gir høy støy må spesielt de mest utsatte sameiere kontaktes direkte.
5. Alle dører til fellesområdene, ytterdører, bodområdene i kjeller og underetasje, skal låses etter besøk.
Slipp ikke uvedkommende inn i gården, kontroller personers ærende om nødvendig. Slukk lamper i fellesområdene (boder, vaskekjeller etc.) når det ikke er behov for belysning.
6. Balkongene må ikke benyttes til tørking, lufting av tøy på en slik måte at det sjenerer andre beboere eller er godt synlig på gårdens fasade.
Risting, banking av tepper o.a. skal ikke foretas på balkongene da støv fra slik aktivitet alltid vil berøre naboileilighetene.
7. Vaskeriet i kjelleren benyttes innenfor de tidsbestemmelser som til enhver tid er gjeldende. Brukerne skal følge maskinenes bruksanvisninger slik at skader og unødig slitasje unngås. Alle plikter å bidra til at vaskeriet holdes ryddig og rent. Ferdig vasket og tørket tøy skal fjernes umiddelbart etter vaskeperiodens utløp. Viser for øvrig til egne ordensregler for vaskeriet.

8. Sameiet har ikke vedtatt generelt forbud mot husdyrhold, men det kreves at dyreholdet ikke er til ulempe for øvrige brukere av eiendommen eller naboer, så som med støy, ubehagelig lukt el. Husdyr skal ikke gå løse i fellesområdene, eller bevege seg over til andre boenheter. Hunder skal føres i bånd ved passering i trapper ganger og korridorer.
9. Gårdens vaktmestertjeneste ivaretas pr dato av Gårdreform, som foretar tilsyn med tekniske installasjoner og utfører andre tjenester ihht avtale.
Alle sameiere/leietakere plikter snarest å rapportere feil eller skader som krever øyeblikkelig utbedring. Dersom medlemmer av styret ikke treffes, kontaktes gårdens vaktmesterselskap (pr dato: Gårdreform, telefon (hele døgnet) 22 38 38 38).
MERK: Hvis rød lampe i trappegang kjeller blinker (varsel om pumpestans drenering) skal Gårdreform alltid kontaktes.
10. Styret tildeler beboere parkeringsplasser i garasjen og oppstillingsplasser ute ihht. forespørsler og ansiennitet. Med unntak av midlertidig parkeringstillatelse er det bare kjøretøyer med gyldig avtale som kan parkere på området uten at de risikerer å bli ilagt kontrollgebyr. Se kommentarer.
11. På bakkeplan kan det kun benyttes gassgrill eller elektrisk grill. Denne skal være plassert på en stødig måte og slik at den ikke kan ta fyr på nærliggende materialer. Det er ikke tillatt med kulegrill, utegrill eller bålpanne. Grilling skal ikke være til sjenanse for naboer, og grunnet byggets konstruksjon er det ikke ønsket fra balkonger. Dersom det likevel lar seg gjøre kan kun elektrisk grill benyttes på balkong. Brudd på disse regler vil kunne gjøre beboer ansvarlig ved brann eller skade.

For mer utfyllende informasjon, se ”Kommentarer til Ordensregler”.

Styret, mars 2009, sist endret generalforsamling datert 24.05.23

Kommentarer til Ordensregler

(Nummerering refererer til punkt i ordensreglene)

3. Skrot og andre etterlatenskaper representerer et brannsikkerhetsproblem. Balkongene må ikke overlesses og brukes som lagringsplass over lengre tid. Dette kan hindre områdene brukt som mulig rømningsvei. Alle må vise ansvar og ikke overlate til andre å rydde opp.
4. Selv om gulv og vegger isolerer relativt godt mot luftlyd, er det svært lytt mellom leilighetene. Spesielt lyd med lav frekvens, bass og trinnlyd forplanter seg i byggets betongkonstruksjoner. Det er ikke bare tilstøtende eller underliggende leiligheter, men også leiligheter langt borte fra lydkilden som blir berørt. Når man bor tett på hverandre må alle vise stor grad av toleranse. Imidlertid skal ingen måtte akseptere å bli plaget av støy.

Oppussing er for mange en oppgave som utføres med stor egeninnsats. Noe arbeid må derfor aksepteres at blir utført til tider hvor det berører andre. Imidlertid henstilles det om at virksomheten blir til minst mulig belastning for naboer. I alle fall bør svært omfattende og langvarig boring eller snekring planlegges og gjøres på dagtid, samtidig som det varsles med oppslag på tavle i første etasje.

Tips: Bruk ikke tresko eller sko med spesielt harde såler.

5. For å forebygge innbrudd og skadeverk er det avgjørende at dører holdes låst, også på dagtid. Det er lov å spørre ukjente om deres ærend, og være obs på mistenkelig adferd. Ikke oppbevar verdigjenstander i bodene.
8. Lov om eierseksjon gir adgang til generelt forbud mot dyrehold. Men et forbud kan settes til side dersom det foreligger gode grunner for det, så som sosiale eller velferdsmessige hensyn. I praksis kan det være vanskelig å overprøve en persons ønske eller behov for dyrehold, så et forbud vil ikke alltid være hensiktsmessig. Uansett kan det kreves at dyreholdet ikke er til ulempe eller plage for andre. Fysisk ubehag eller allergi kan være eksempler i så måte. Valg av kjæledyr bør kanskje ikke bli for "eksotisk", og det må tas hensyn til behovet for stell. Dyreholdet må heller ikke kreve spesielle tiltak eller arrangementer som berører punkt 2 i ordensreglene.
9. Avstengning av vann i forbindelse med for eksempel rørleggerarbeid vil berøre flere boenheter, evt. hele gården og vaskemaskinene. Stengning må planlegges og beboerne informeres med oppslag **minst én dag** i forveien.

I tilfelle vannlekasje og stengning ikke kan foretas nær lekkasjestedet kan hovedkranen i underetasjen benyttes. (Alle beboere har nøkkel som gir adgang til området.) (Kontakt vaktmesterselskap, Gårdreform, tlf. 22 38 38 38)

10. Personer på oppdrag for sameiet eller beboere, håndverkere, transport og liknende, kan benytte "ledige" plasser for eksempel på dagtid når ikke annen parkering er mulig i nærheten. Det skal alltid legges igjen beskjed med opplysninger som gjør det enkelt å kontakte eieren, oppdragsgiver, leilighetsnummer og telefonnummer, og plassen skal umiddelbart frigis når brukeren forlanger det.

VEDTEKTER

for

Sameiet Brochmannsgate 3

fastsatt av sameiermøtet den 16. april 2009
Endret på ekstraordinært sameiermøte 29.08.2013

§ 1

Eiendommen -formål

Eierseksjonssameiet (heretter sameiet) omfatter gnr 222 bnr 58 i Oslo med påstående bygninger på festet grunn.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av eiendommen med fellesanlegg.

§ 2

Organisering av sameiet

Sameiet består av 43 boligseksjoner. Til hver seksjon er knyttet enerett til bruk av en bruksenhet.

Bruksenhetene består av klart avgrensede og sammenhengende deler av bebyggelsen på eiendommen slik som angitt i seksjoneringsbegjæringen. Sameiebrøkene bygger på bruksenhetenes areal.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

§ 3

Rettslig råderett

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie.

De andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr eierseksjonsloven § 25.

Salg av seksjonen skal meldes skriftlig til styret for registrering senest 14 dager før overtakelse. Ingen kan erverve mer enn to seksjoner i sameiet uten etter eierseksjonsloven § 22.

Utleie av seksjon skal godkjennes av styret på forhånd og skriftlig søknad skal sendes styret minst 14 dager før leier skal flytte inn. Sammen med søknad skal følge en skriftlig bekreftelse fra leier om at vedkommende har lest vedtekter og

husordensregler og forplikter seg til å følge disse. Godkjenning kan bare nektes der det foreligger saklig grunn ved leier.

§ 4

Rett til bruk

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanligvis brukt til.

Bruksenheten og fellesarealene kan bare brukes i samsvar med formålet og må ikke benyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner.

Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter eierseksjonsloven § 13 annet ledd.

Hver seksjon har bruksrett til en bod i kjeller etter sameiets anvisning til enhver tid.

§ 5

Husordensregler

Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Sameierne plikter å følge de husordensregler som til enhver tid er fastsatt, og er innforstått med at brudd på disse anses som brudd på sameiernes forpliktelser overfor sameiet.

§ 6

Bygningsmessige arbeider

Endringer av fasaden er ikke tillatt uten etter vedtak på sameiemøtet.

§ 7

Felleskostnader

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet (felleskostnader) fordeles på sameierne etter sameiebrøken.

Hvis særlige grunner taler for det skal en kostnad fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

§ 8

Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt

Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning vedlikeholde egen bruksenhet slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Vedlikeholdsplikten omfatter slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater og innvendige dører og flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk på balkong og lignende.

Sameieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til sameiet.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

Oppdager sameieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til sameiet.

§ 9

Sameiets vedlikeholdsplikt

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene, samt garasjeport til parkeringskjeller, er sameiets ansvar.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten slik at sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av boligen.

§ 10

Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf eierseksjonsloven § 26. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er beboers oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven, jf eierseksjonsloven § 27.

§ 11

Styret

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av 3-5 medlemmer. Styrets leder velges særskilt. Tjenestetiden er på ett år, og opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden utløper.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet.

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der medlemmet selv eller nærstående har en framtrædende personlig eller økonomisk særinteresse.

I felles anliggender forplikter styreleder og ett styremedlem i fellesskap sameiet og tegner dets navn.

§ 12

Sameiermøtet

Sameiets øverste myndighet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til det ordinære sameiermøtet med minst 8 og høyst 20 dagers varsel.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel.

Innkalling til sameiermøte skjer skriftlig og skal sammen med tid og sted for møtet, bestemt angi de saker som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer og revisor
- godtgjørelse til styre og revisor

Foruten eieren har ett husstandsmedlem møte- og talerett. Sameieren har rett til å møte ved fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkomende sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

§ 13

Sameiermøtets vedtak

Ved avstemming regnes flertall etter antall seksjoner slik at hver seksjon gir 1 stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, fattes alle beslutninger med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

§ 14

Forretningsfører

Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med lov om eierseksjoner § 41.

§ 15

Forsikring

Sameiet er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid holdes forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

§ 16

Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskapet skal revideres av revisor valgt på sameiermøtet.

§ 17

Mindretallsvern

Sameiermøtet, styret eller andre som representer sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 18

Endringer i vedtektene

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer om ikke lov om eierseksjoner stiller strengere krav.

§ 19

Generelle plikter

Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

§ 20

Garasjeplasser

Sameiet har oppstillingsplasser ute og parkeringsplasser i garasjeanlegget, hvorav 3 seksjoner (seksjon 15, 20 og 31) i sameiet har eksklusiv bruksrett til nærmere angitte garasjeplasser. Bruksretten til disse seksjonenes garasjeplasser er omsettelige innenfor sameiet, men skal på forhånd varsles styret. Ved slik omsetting skal styret i sameiet sørge for at vedtektene oppdateres uten at dette anses å være en vedtektsendring i eierseksjonslovens forstand. Annen endring eller fjerning av denne bestemmelse kan ikke gjøres uten samtykke fra samtlige innehavere av eksklusiv bruksrett til garasjeplassene.

Utleie av sameiets garasje- og biloppstillingsplasser forestås av styret i sameiet Brochmannsgate 3, og administrerer en liste over interesserte. Fremleie av disse plassene er ikke tillatt. For de tre garasjeplassene det er knyttet eksklusiv bruksrett til gjelder at seksjonseierne fritt kan leie ut disse, også til andre enn sameiets beboere. Styret skal likevel gis informasjon om hvem som til enhver tid disponerer plassene.